



Decreto Presidente Giunta n. 194 del 31/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 2 - Direzione Generale per lo sviluppo economico e le attività produttive

U.O.D. 2 - Attività artigianali, commerciali e distributive. Tutela dei consumatori.

Oggetto dell'Atto:

CONSIGLIO CAMERA DELLA COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA IRPINIA SANNIO DETERMINAZIONI AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DEL DECRETO MINISTERIALE 4 AGOSTO 2011, N. 156 . SOSPENSIONE DECRETO PRESIDENZIALE N. 193 DEL 30 DICEMBRE 2019.

IL PRESIDENTE

PREMESSO che

- a) il 16 novembre 2016 il Ministero dello Sviluppo Economico, a seguito del parere favorevole della Conferenza Stato - Regioni, ha emanato il Decreto di istituzione della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Irpinia Sannio, avente sede legale in Avellino, Piazza Duomo, 5 e sede secondaria in Benevento, Piazza IV Novembre, 1;
- b) all'articolo 4 dello stesso decreto, il Segretario Generale della Camera di Avellino è stato nominato Commissario ad acta con il compito, tra l'altro, di avviare le procedure di costituzione del Consiglio della nuova Camera di Commercio Irpinia Sannio;
- c) con la determinazione n.1 del 23 novembre 2016 il Commissario ha adottato l'articolo unico dello statuto della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Irpinia Sannio ed il relativo allegato per la ripartizione dei seggi in base ai dati pubblicati dal Ministero dello Sviluppo Economico, giusta decreto direttoriale del 18 novembre 2016;
- d) con DM 16 febbraio 2018, in GU del 9 marzo 2018, il Ministro per lo Sviluppo Economico ha confermato l'accorpamento tra le due citate Camere di Commercio;

PREMESSO ALTRESI' che

- a) l'art. 9 del decreto 4 agosto 2011 n. 156 del Ministero dello Sviluppo Economico (*"Regolamento relativo alla designazione e nomina dei componenti del consiglio ed all'elezione dei membri della giunta delle Camere di Commercio in attuazione dell'articolo 12 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, come modificata dal decreto legislativo 15 febbraio 2010, n. 23"*) affida al Presidente della Giunta Regionale la "Determinazione del numero dei rappresentanti" del consiglio camerale;
- b) il predetto articolo 9 prevede al comma 1 che, in vista della nomina dei componenti del consiglio ai sensi dell'art. 10 del medesimo D.M. n. 156/2019, il Presidente della Giunta regionale, entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della documentazione di cui all'articolo 2:
 - b.1) rileva, in base ai criteri di cui al comma 2, il grado di rappresentatività di ciascuna organizzazione imprenditoriale nell'ambito del settore;
 - b.2) individua, in base ai criteri di cui al comma 3, le organizzazioni imprenditoriali o i gruppi di organizzazioni di cui all'articolo 4, che designano i componenti nel consiglio camerale, nonché il numero dei componenti che ciascuna organizzazione o ciascun apparentamento designa;
 - b.3) determina, tenendo conto dei criteri di cui al comma 6, a quale organizzazione sindacale o associazione dei consumatori, o loro raggruppamento, spetta designare il componente in consiglio;
 - b.4). notifica tali determinazioni a tutte le organizzazioni imprenditoriali e sindacali e associazioni di consumatori che hanno effettuato validamente la trasmissione della documentazione di cui agli articoli 2, 3 e 4;
- c) con nota prot. n. 10/U del 23.02.2018, acquisita al protocollo regionale al n. 2018.131359 del 27.02.2018, il Commissario ad acta Responsabile del Procedimento ha trasmesso la documentazione ai sensi dell'art. 5, comma 3, del decreto del Ministro dello Sviluppo Economico 4 agosto 2011, n. 156 con relativi allegati;
- d) con nota prot. 239531 del 12.04.2018 è stata fatta richiesta al Commissario in ordine al numero degli occupati di alcune Associazioni e con le note commissariali prott. n. 74/U del 21.05.2018, n. 86/U del 28.05.2018, n. 87/U del 28.05.2018, n. 88/U del 28.05.2018, n. 92/U del 29.05.2018, n. 93/U del 29.05.2018, n. 98/U del 31.05.2018, n. 102/U del 14.06.2018 e n. 108/U del 20.07/2018 sono pervenuti i relativi riscontri;
- e) il Commissario con nota prot. 0000188/U del 3 settembre 2018, assunta al protocollo regionale sotto il n. 2018.0555101 del 4 settembre 2018, ha fatto pervenire ulteriore documentazione;

RILEVATO che

- a) con Decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 145 del 12 settembre 2018, sulla base della documentazione trasmessa, in qualità di responsabile del procedimento, dal Segretario Generale della Camera di Avellino, nominato Commissario ad acta giusta decreto MISE 16 novembre 2016, e della successiva istruttoria svolta dalla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e la Attività Produttive, ai sensi dell'articolo 9 del Decreto Ministeriale 4 agosto 2011, n. 156, si è provveduto, tra l'altro, a:
- a.1) rilevare, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a) del D.M. n. 156/2019, ai fini della costituzione del consiglio della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura Irpinia Sannio, il grado di rappresentatività di ciascuna organizzazione imprenditoriale nell'ambito del settore, come risultante dal documento allegato A allo stesso decreto;
 - a.2) individuare, ai sensi dell'art.9, comma 1, lett. b) del citato D.M. n. 156/2019, le organizzazioni imprenditoriali o i gruppi di organizzazioni di cui all'articolo 4 dello stesso D.M. n. 156/2019 che designano i componenti nel consiglio camerale, nonché il numero dei componenti che ciascuna organizzazione o ciascun apparentamento designa, secondo le risultanze del relativo allegato B;
 - a.3) individuare le organizzazioni imprenditoriali o i gruppi di organizzazioni di cui all'articolo 4 del D.M. n. 156/2019 che designano i componenti nel consiglio camerale in menzione, in rappresentanza delle piccole imprese secondo quanto rappresentato nel relativo allegato C;
 - a.4) determinare, ai sensi dell'art.9, comma 1, lett. c) del citato D.M. n. 156/2019, le associazioni dei consumatori e le organizzazioni sindacali, o loro raggruppamento, cui spetta designare il componente in consiglio, secondo le risultanze del relativo allegato D;
- b) successivamente alla pubblicazione del citato D.P.G.R.C. n. 145 del 2018 in BURC n. 66 del 12 settembre 2018, sono state rilevate dagli uffici alcune imprecisioni riguardanti, tra l'altro, i conteggi effettuati in seno al procedimento istruttorio condotto precedentemente dagli stessi uffici regionali, che si sono riverberate sul contenuto del decreto medesimo, nella parte relativa alle determinazioni delle rappresentanze in seno al consiglio e con nota protocollo n. 2018.0586407 del 18 settembre 2018, la Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive, nelle more delle verifiche tecniche interne, ha proceduto a richiedere al Commissario ad acta la produzione di ulteriore documentazione ritenuta necessaria all'istruttorio) con decreto del Presidente della Giunta regionale della Campania n. 148 del 24 settembre 2018 si è pertanto provveduto a ritirare il D.P.G.R.C. n. 145 del 2018 e a demandare alla Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive un supplemento istruttorio;
- c) in esito alle attività funzionali al suddetto supplemento istruttorio sono stati adottati i decreti del Presidente della Giunta regionale della Campania nn. 73, 74, 75, 76 e 77 del 22 maggio 2019, di esclusione delle associazioni che non hanno esibito la documentazione integrativa richiesta;
- d) all'esito dell'ulteriore istruttoria svolta, sono stati:
- d.1) rideterminati gli allegati A, B, C, e D di cui al D.M. n. 156/2011, secondo il numero dei seggi per settore previsto Decreto Direttoriale prot. 364354 Mi.S.E. del 18311.2016;
 - d.2) rideterminata l'assegnazione dei seggi per associazione/apparentamento secondo il grado di rappresentatività di ciascuna organizzazione imprenditoriale, nell'ambito del settore, come definito dalla media aritmetica dei parametri di cui al comma 2, dell'art. 9 del citato D.M. n. 156/2011;

e) con DPGRC n. 193 del 30.12.2019, sono stati quindi aggiornati gli indicati allegati;

CONSIDERATO

- a) che, con nota prot. 16873/U del 21.11.2019 la Camera di Commercio di Avellino ha chiesto la condivisione dell'Amministrazione regionale, ai sensi dell'art.18, comma 10, della legge n.580/1993, per il triennio 2020-2022, in ordine a tre progetti sui quali il Ministero dello Sviluppo Economico ha espresso orientamento favorevole con nota prot.21750 del 9.10.2019;
- b) che, con nota prot.788378, acquisita al protocollo UDCP n.30921 in data odierna, la competente DG dello Sviluppo Economico ha segnalato le possibili incidenze tra la conclusione del procedimento di accorpamento e le progettualità proposte dalle Camere di Commercio interessate e, in particolare, da quella di Avellino;

CONSIDERATO altresì

- a) che, con ordinanza di promovimento 30 aprile 2019, n.185, pubblicata sulla GU n.45 del 6.11.2019, il Tribunale amministrativo regionale per il Lazio ha rimesso alla Corte costituzionale la questione di legittimità costituzionale delle norme concernenti l'accorpamento delle Camere di commercio - in funzione della riduzione del relativo numero e delle sedi operative- sulla base delle quali è stato adottato il DM 26 febbraio 2018, sopra citato;
- b) che la relativa udienza pubblica è stata fissata per il giorno 8 aprile 2020;

TENUTO CONTO che

- a) la conclusione del procedimento di costituzione della Camera di Commercio Irpinia Sannio, attraverso la nomina del consiglio camerale, renderebbe irrevocabile l'assetto derivante dall'accorpamento a suo tempo disposto con DM del 16 novembre 2016, confermato dal DM 26 febbraio 2018, attualmente *sub iudice*;
- b) l'attività delle Camere di commercio incide su molteplici competenze di attribuzione regionale ex art. 117 Cost. posto che le principali materie riferibili all'economia ed alle attività produttive (agricoltura, industria, artigianato, commercio, turismo) sono ascritte alla competenza regionale;

RAVVISATO pertanto di

- a) dover sospendere, nelle more della definizione del giudizio pendente innanzi alla Corte Costituzionale sopra menzionato il DPGRC n. 193 del 30 dicembre 2019, al fine di non pregiudicare ogni competente determinazione da parte dei soggetti interessati in ordine alla persistenza dell'interesse all'accorpamento delle Camere di Commercio di Avellino e Benevento nonché alla realizzazione delle progettualità proposte, di particolare valenza per il Sistema produttivo regionale;

VISTI

- a) la legge 29 dicembre 1993, n. 580 "Riordinamento delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura" e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare gli articoli 10 e 12, concernenti rispettivamente la composizione e la costituzione del Consiglio camerale;
- b) il decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 219 (in G.U., 25 novembre 2016, n. 276) - Attuazione della delega di cui all'articolo 10 della legge 7 agosto 2015, n. 124, per il riordino delle funzioni e del finanziamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;

- c) la Circolare del Ministero dello sviluppo economico prot. n. 217427 del 16 novembre 2011;
- d) la Circolare del Ministero dello sviluppo economico prot. n. 39517 del 7 marzo 2014;
- e) il Decreto del Ministero dello Sviluppo economico 4 agosto 2011, n. 156, recante il regolamento relativo alla designazione e nomina dei componenti del consiglio ed all'elezione dei membri della giunta delle Camere di Commercio;
- f) la nota del Ministro per lo Sviluppo Economico prot. 21750 del 9.10.2019;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore Generale a mezzo di sottoscrizione del presente atto

DECRETA

Per i motivi espressi in premessa:

- 1) di sospendere, nelle more della definizione del giudizio R.O. 185/2019, pendente innanzi alla Corte Costituzionale, il DPGRC n. 193 del 30 dicembre 2019, al fine di non pregiudicare ogni competente determinazione da parte dei soggetti interessati in ordine alla persistenza dell'interesse all'accorpamento delle Camere di Commercio di Avellino e Benevento nonché alla realizzazione delle progettualità con nota prot. 16873/U del 21.11.2019 dalla Camera di Commercio di Avellino;
- 2) di inviare copia del presente decreto alla Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività Produttive per gli adempimenti consequenziali compresa la notifica alle camere di Commercio interessate, al Commissario ad acta ex articolo 4 del Decreto Mi.S.E. 16 novembre 2016 per quanto di competenza, agli Uffici di Gabinetto, al BURC per la relativa pubblicazione.

DE LUCA

COMUNITÀ MONTANA ZONA DEL MATESE – Caserta – Statuto Comunitario.

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità Montana zona del Matese è Unione di Comuni montani e parzialmente montani costituita per la valorizzazione della zona montana, per l'esercizio di funzioni proprie, funzioni conferite e per l'esercizio associato delle funzioni, principalmente ai fini dell'esercizio delle competenze di cui alla L. n. 158/2017
2. La Comunità Montana zona del Matese, costituita con Legge regionale n. 12 del 30 settembre 2008 della Regione Campania, è composta dai Comuni di: Ailano, Alife, Capriati al Volturno, Castello del Matese, Ciorlano, Fonte-greca, Gallo Matese, Gioia Sannitica, Letino, Piedimonte Matese, Prata Sannita, Pratella, Raviscanina, Sant'Angelo d'Alife, San Gregorio Matese, San Potito Sannitico, Valle Agricola.

Articolo 2 - Territorio e sede

1. Il territorio della Comunità Montana zona del Matese coincide con i territori dei comuni che la compongono, così come indicato nel precedente articolo 1, co 2.
2. La Comunità Montana zona del Matese, ha sede nel territorio del Comune di Piedimonte Matese, provincia di Caserta.
3. L'amministrazione, con provvedimento motivato, può aprire sedi o uffici decentrati nei comuni associati in relazione a specifiche necessità ed opportunità.

Articolo 3 – Finalità

1. La Comunità Montana zona del Matese, nell'ambito della natura giuridica di cui all'art. 1 Co 1, promuove, soprattutto nei piccoli comuni di cui alla legge 158/2017 l'efficienza e la qualità dei servizi essenziali, con particolare riferimento all'ambiente, alla protezione civile, all'istruzione, alla sanità, ai servizi socio-assistenziali, ai trasporti, alla viabilità, ai servizi postali, nonché al ripopolamento dei predetti comuni, anche attraverso progetti sperimentali di incentivazione della residenzialità.
2. La Comunità Montana zona del Matese, persegue, in via sussidiaria, in base alle deleghe ed ai finanziamenti della Regione Campania, lo sviluppo Socio economico della zona montana.
3. La comunità montana zona del Matese costituisce ambito ottimale per l'esercizio associato delle funzione dei comuni, attuando le norme di legge in materia.
4. La Comunità Montana zona del Matese, sostiene programmi e politiche volti a garantire l'effettiva uguaglianza di opportunità tra uomini e donne in applicazione dalle legge; promuove azioni di coordinamento territoriale per tali politiche in collaborazione con le istituzioni e le associazioni interessate.

Articolo 4 – Principi di Trasparenza, Anticorruzione, Integrità e Performance

1. La Comunità Montana zona del Matese realizza, nell'ambito della propria autonomia e potestà regolamentare, la ratio, le norme e le finalità di cui alla legge n. 190/2012, al D.Lgvo n. 33/2013 e al D.Lgvo 165/2001 e ss.mm, adottando i Piani triennali di prevenzione della corruzione e realizzando un sistema di valutazione oggettiva del personale nell'ambito del sistema di legge della performance, nominando l'Organismo Individuale di Valutazione.
A tal fine, con Decreto del Presidente viene nominato il responsabile dell'ufficio trasparenza, integrità ed anticorruzione.

Articolo 5- Stemma, gonfalone e bollo

1. La Comunità Montana ha come proprio stemma quello allegato al presente atto.
2. Il Consiglio Generale a maggioranza semplice può dotarsi di proprio Gonfalone riproducente lo stemma della Comunità Montana.
3. Il Bollo è il timbro che reca lo stemma della Comunità Montana e ne identifica gli atti e i documenti.
4. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono vietati per fini non istituzionali.
5. Lo stemma ed il relativo gonfalone possono essere modificati a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Generale.

Articolo 6 - Albo pretorio on line

1. La Comunità Montana zona del Matese cura la più ampia informazione alla popolazione sulla propria attività, realizzando le norme di legge della Trasparenza.
2. Al fine di cui al comma precedente istituisce apposito Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e cura, anche in collaborazione con le altre Istituzioni locali, pubblicazioni periodiche e altri strumenti di comunicazione, avvalendosi di tecnologie innovative.
4. La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura.
5. Il Segretario Generale individua il responsabile delle pubblicazioni.

Articolo 7 - Carattere e contenuto dello Statuto

1. La Comunità Montana zona del Matese è dotata di autonomia statutaria nell'ambito dei principi stabiliti dalle leggi statali e regionali, che ne determinano le funzioni, nonché nel rispetto delle norme fondamentali per la propria organizzazione, fissate dal presente statuto e dai regolamenti.
2. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità Montana, in particolare lo statuto disciplina:
 - a) le modalità di elezione dell'organo esecutivo; b) l'attività di programmazione;
 - c) le forme di collaborazione con i comuni associati;
3. Lo statuto è approvato dal Consiglio Generale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti.
4. Se la maggioranza non è raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni, e lo statuto è approvato se ottiene il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Generale.
5. Le disposizioni del precedente comma si applicano anche per le modifiche statutarie.
6. Lo statuto e le sue modifiche sono pubblicate, oltre che sul bollettino ufficiale della Regione Campania, anche all'albo pretorio on line della Comunità Montana e sul sito internet.

Articolo 8 - Modifiche e abrogazioni

1. Le modifiche dello statuto possono essere proposte dalla Giunta Esecutiva o da un quinto dei consiglieri assegnati
2. Le proposte di modifiche, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame del Consiglio Generale entro 45 giorni dalla presentazione.
3. Le norme statutarie obbligatorie non possono essere abrogate ma solo sostituite.
4. L'abrogazione dell'intero statuto può essere disposta esclusivamente con l'atto di approvazione di un nuovo statuto.

REGOLAMENTI

Articolo 9 – Materie

1. La Comunità Montana emana i regolamenti in tutte le materie di sua competenza.
2. I regolamenti contengono norme generali e sintetiche ed evitano di riprodurre disposizioni già in vigore.

Articolo 10- Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1 Fatta salva la potestà della giunta per l'ordinamento ed il funzionamento degli uffici e servizi, la potestà regolamentare spetta al Consiglio generale.

2. I regolamenti sono approvati a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3 I regolamenti sono pubblicati all'albo on line e nella sezione trasparenza.

Articolo 11 – Interpretazione

1. I regolamenti si interpretano in base agli stessi criteri fissati dalla legge.

2. L'applicazione delle norme regolamentari non può essere retroattiva.

Articolo 12 – Organi

1. Sono organi della Comunità Montana:

a) il Consiglio Generale;

b) la Giunta Esecutiva;

c) il Presidente della Comunità Montana.

2. Essi nel loro complesso esprimono la volontà politico-amministrativa della Comunità Montana, esercitando le rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto e i poteri di indirizzo e di controllo sulle attività dell'ente montano.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro costituzione sono regolate dalla legge nazionale, regionale e dalle norme del presente Statuto.

4. Gli organi collegiali della Comunità Montana su decisione del rispettivo Presidente possono riunirsi oltre che nelle sedi legali od operative dell'ente, anche in sede diversa.

IL CONSIGLIO GENERALE

Articolo 13 - Composizione, elezione, prerogative

1. Il Consiglio Generale della Comunità Montana zona del Matese è formato dai Sindaci dei 17 Comuni membri o da loro delegati, scelti dai Sindaci stessi con atto proprio tra gli assessori e i consiglieri dei rispettivi Comuni. L'atto di delega può essere per la specifica seduta ovvero può essere generale, per tutte le sedute, con revoca sempre possibile, trattandosi di atto personale.

2. Nell'atto monocratico di delega deve essere specificata la durata della delega stessa, salvo deleghe per singole sedute del Consiglio.

Articolo 14 – Incompatibilità

1. In materia di incompatibilità si applicano le norme contenute nella legge per le incompatibilità degli amministratori dei Comuni.

2. Sono in ogni caso incompatibili con la carica di Consigliere, Assessore e Presidente della Comunità Montana i dipendenti della Comunità Montana medesima.

Articolo 15 - Durata in carica

1. Il Consiglio dura in carica per un periodo pari a quello stabilito dalla legge costitutiva ed è rinnovato integralmente alla scadenza del periodo suddetto; rimane comunque in carica fino all'insediamento del successivo.

2. Ogni qualvolta un Comune è retto da un Commissario straordinario, è quest'ultimo a fare parte del Consiglio Generale in rappresentanza del Comune stesso, dal momento della pubblicazione della nomina da parte del Presidente della Repubblica sulla G.U.

Articolo 16 - Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa, secondo quanto specificato dal relativo regolamento.

3. Il Consiglio, delibera sui seguenti atti fondamentali:

- a) l'elezione del **Presidente e del Vice del Consiglio Generale**, del Presidente della Comunità Montana e della Giunta Esecutiva,
 - b) lo Statuto dell'Ente e le sue modifiche;
 - c) la costituzione e modificazione di forme associative con i comuni previste dalla legge;
 - d) l'assunzione di funzioni delegate da altri enti; e) l'assunzione diretta di pubblici servizi e l'individuazione e costituzione della relativa forma di gestione;
 - f) gli atti di programmazione individuati dalla legge, le relazioni previsionali e programmatiche, il bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni, il conto di bilancio;
 - g) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali o di programmazione del consiglio e di prestiti obbligazionari, acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate;
 - h) la definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti della Comunità Montana, non consiglieri, presso aziende, società di capitali, anche consortili, istituzioni o altri organismi, compresi i comitati, pubblici e privati qualora la nomina e la revoca dei rappresentanti suddetti non siano direttamente attribuite dalla legge alla competenza del Consiglio; alle successive nomine dispone il Presidente, sentiti i capigruppo consiliari di maggioranza e minoranza, regolarmente costituiti;
 - i) i criteri generali per:
 - l'ordinamento degli uffici e dei servizi,
 - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
 - l) la approvazione di ordini del giorno; discussione di mozioni, interrogazioni od interpellanze sull'operato della Giunta Esecutiva,
 - m) la nomina del revisore dei conti e del organismo indipendente di valutazione
4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Esecutiva salvo i casi espressamente previsti dalla legge.
5. Il Consiglio assolve infine a tutte le altre funzioni affidate al medesimo dalla legge.

Art. 16 bis – Il Presidente del Consiglio Generale

1. E' istituita la figura del Presidente del Consiglio Generale.
2. Il Presidente del Consiglio Generale è eletto per appello nominale a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Se dopo due scrutini il candidato non ottiene la maggioranza prevista, nella terza votazione, da tenersi entro quindici giorni, è sufficiente la maggioranza dei Consiglieri presenti. Con analoghe votazioni e modalità è eletto il Vice Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio entro dieci giorni dalla richiesta del Presidente della Giunta esecutiva convoca il Consiglio Generale e lo presiede.
4. Il Presidente della Comunità montana può in qualsiasi momento richiedere al presidente del consiglio la convocazione del consiglio generale stabilendo i lavori e i punti da porre all'ordine del giorno. Qualora il Presidente del Consiglio Generale non si adoperi per la convocazione, entro i successivi cinque dalla richiesta, anche verbale, il Consiglio Generale può essere convocato dal Presidente della Comunità montana.
5. Il Presidente del Consiglio Generale, in caso di temporaneo impedimento o assenza è sostituito, nella seduta Consiliare, dal vice-presidente del consiglio, in caso di assenza di quest'ultimo sarà sostituito dal consigliere più anziano di età.
6. Al Presidente ed al Vice Presidente del Consiglio Generale, per tutte le funzioni svolte, non spetta nessuna indennità e nessun onere aggiuntivo rispetto a quello previsto per i consiglieri che partecipano alle sedute del consiglio generale.

Articolo 16 ter – Revoca del Presidente del Consiglio Generale.

Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio generale, anche singolarmente, possono essere revocati con voto a maggioranza dei consiglieri assegnati su mozione di sfiducia presentata da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati. Se la mozione è approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati si procede nella stessa seduta ad una nuova elezione.

Art 16 quater –

Il Presidente del Consiglio Generale (attribuzioni)

Il Presidente del Consiglio Generale rappresenta l'intero Consiglio della Comunità, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera il dibattito e dispone che i lavori si svolgano osservando il Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni; ne controlla e proclama il risultato; assicura la polizia di udienza. Il Presidente del Consiglio Generale esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, del regolamento e del presente Statuto. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente del Consiglio si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri. Il Presidente del Consiglio, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario delle attività consiliari. Il Presidente del Consiglio Generale promuove i rapporti del Consiglio con il Presidente della Comunità, la Giunta, il Revisore dei conti. In questo ambito può autonomamente promuovere od incoraggiare tutte le iniziative che consideri utili allo stabilimento od al consolidamento di tali rapporti.

Articolo 17 – Convocazione del Consiglio Generale

1. Il Consiglio Generale è convocato dal Presidente **del Consiglio Generale** che stabilisce la data ed il luogo.
2. Il Presidente provvede a convocare il Consiglio nei modi e termini stabiliti dal regolamento, quando ne faccia richiesta un quinto dei Consiglieri, con arrotondamento all'unità più prossima, inserendo all'ordine del giorno la questione richiesta; a tal fine i consiglieri richiedenti allegano all'istanza di convocazione il testo delle proposte di deliberazioni, qualora di competenza dell'Organo Consiliare, o delle mozioni da discutere, con allegati i pareri obbligatori.
3. Il Consiglio può essere convocato in forma aperta alla partecipazione diretta dei cittadini nei casi e con le modalità previste dal regolamento.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, eccetto i casi in cui per legge, per regolamento o con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito.
5. Le sedute del Consiglio hanno luogo, di norma, nella sede della Comunità Montana salvo sia altrimenti stabilito dal Presidente, nel qual caso sarà dato pubblico avviso nei Comuni della Comunità Montana.

Articolo 18 - Convocazione dei Consiglieri

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal **Presidente del Consiglio** mediante notifica a mezzo PEC, o via e-mail, al consigliere delegato o alla PEC del comune.
2. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni pieni ed effettivi prima del giorno fissato per la riunione.
3. In caso di urgenza il termine è ridotto a 24 ore.
4. Tutte le proposte comprese nell'ordine del giorno, unitamente ai documenti necessari per essere esaminate, sono depositate presso la segreteria della Comunità Montana almeno 48 ore prima di ciascuna seduta, esclusi i festivi; nei casi di urgenza, il deposito avviene prima delle 24 ore antecedenti l'adunanza. Sono previste deroghe per i casi di urgenza ed il consiglio resta sovrano nel decidere se procedere a deliberare o rinviare argomenti.
5. L'avviso di convocazione deve contenere l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno della seduta, l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione.
6. La seduta di seconda convocazione non può avere luogo nello stesso giorno, deve essere preannunciata dall'avviso di prima convocazione e dalla prima devono trascorrere almeno 24 ore.
7. L'elenco degli oggetti da trattare nella seduta del Consiglio Generale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio, a cura dell'ufficio procedente, il giorno della spedizione ai Consiglieri.
8. In caso di seduta deserta, se prevista la seconda convocazione, l'ufficio procedente ne dà comunicazione immediata ai consiglieri assenti.

Articolo 19 - Validità delle sedute consiliari

1. Il Consiglio è validamente riunito con la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica.

2. Quando la prima convocazione sia andata deserta, nella seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri in carica arrotondato per eccesso (sei consiglieri).

Articolo 20 - Validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza dei voti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che per qualsiasi motivo non partecipano alla votazione;
3. Le votazioni di norma sono palesi, salve diverse disposizioni di legge o di Statuto.
4. Le votazioni infruttuose, intendendosi per tali quelle a parità di voti, possono essere ripetute seduta stante qualora la legge non disponga diversamente per la specifica fattispecie.
5. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio Generale non possono essere poste nuovamente ai voti nella stessa seduta.
6. Nelle deliberazioni di nomina, qualora due o più candidati conseguano la parità di voti, viene eletto il più anziano di età.

Articolo 21 - Verbali sedute

1. Il Segretario Generale della Comunità Montana, ai sensi di legge partecipa alle riunioni del Consiglio Generale e sottoscrive insieme **al Presidente del Consiglio o a chi presiede l'adunanza**, il relativo verbale, evidenziando i casi di nullità delle deliberazioni.
2. Il Segretario, qualora lo ritenga opportuno, designa, tra i dipendenti della Comunità Montana, un verbalizzante per le sedute consiliari, tra i funzionari ovvero altri dipendenti in servizio.
3. Il Presidente, qualora il Segretario generale o il suo sostituto debbano astenersi dal prendere parte alla trattazione di un punto all'ordine del giorno, affida le funzioni di verbalizzante ad uno dei consiglieri, così come per la giunta esecutiva, con l'obbligo di esplicitarne le motivazioni e farne espressa menzione nel verbale.
4. Il verbale indica almeno i punti salienti della discussione e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta, specificando i nomi dei Consiglieri astenuti e contrari.
5. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo e ha diritto che nel verbale venga riportata qualunque dichiarazione che lo stesso depositi, in forma scritta seduta stante al Segretario, dopo averne dato lettura al consesso.

Articolo 22 - Status del Consigliere

1. I Consiglieri Comunitari rappresentano l'intero Consiglio senza vincolo di mandato.
2. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla Legge.
3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunitari tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato; essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.
4. Le deliberazioni della Giunta Esecutiva sono messe a disposizione dei Consiglieri, una volta pubblicate, presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente.
5. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio Generale; il diritto di iniziativa si esercita sotto forma di proposta di atto deliberativo o mozione, redatti dal Consigliere proponente.
6. La Comunità Montana nella tutela dei propri diritti ed interessi assicura l'assistenza in sede processuale ai propri amministratori che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato o grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con la Comunità Montana stessa e purché non emergano responsabilità a carico degli stessi; il rimborso delle spese legali è dovuto solo in presenza di sentenza di assoluzione piena.
7. Il rimborso delle spese legali può essere accordato per un solo professionista, scelto d'intesa tra le parti.

Articolo 24 - Mozioni, interpellanze ed interrogazioni

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività della Comunità Montana o che interessano in senso generale la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.

Articolo 25 - Conferenza capigruppo

1. Allo scopo di favorire il migliore esercizio delle funzioni del Consiglio, può essere convocata dal Presidente la Conferenza dei capigruppo presieduta dal medesimo.

2. La Conferenza dei capigruppo svolge attività di programmazione dei lavori consiliari, per un più agevole svolgimento degli stessi nonché esamina ogni questione che il Presidente intenda sottoporre.

Articolo 26 - Cessazione della carica di Consigliere

1. I singoli membri del Consiglio cessano dalla loro carica per:

- a) morte;
- b) dimissioni;
- c) decadenza da Sindaco;
- d) perdita della qualità di Consigliere comunale;
- e) rimozione ai sensi di legge;
- f) altre cause previste dalla legge.

2. Con la perdita a qualsiasi titolo dello status di Consigliere Comunale, che costituisce titolo e condizione per l'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana, ogni membro cessa per ciò stesso dalla carica di Consigliere della Comunità Montana.

3. Il Sindaco del comune interessato provvede a sostituire il consigliere decaduto fino a nuova delega.

Articolo 27- Scioglimento del Consiglio

1. Il Consiglio della Comunità Montana zona del Matese si scioglie nei casi e secondo le norme di legge vigenti.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Articolo 28 - Composizione della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è formata dal Presidente della Comunità Montana, e da un numero di assessori non superiore a 4.

2. Viene eletta dal Consiglio Generale così come definito nel successivo articolo 37.

3. I Componenti della Giunta Esecutiva devono possedere la carica di consigliere comunale dei comuni che costituiscono la Comunità Montana zona del Matese.

4. La decadenza dalla carica di Assessore è regolata dalla legge e dal presente Statuto ed è dichiarata dalla Giunta Esecutiva secondo le procedure previste per la decadenza dei Consiglieri.

5. Non possono far parte della Giunta Esecutiva contemporaneamente Assessori che siano fra loro coniugi, ascendenti, discendenti o parenti e affini fino al secondo grado ed il coniuge, gli ascendenti, i discendenti ed i parenti ed affini fino al quarto grado del Presidente. In seguito alla elezione, i componenti della giunta sono tenuti a presentare all'ufficio trasparenza tutti i dati previsti.

Articolo 29 - Durata in carica della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva, di norma, resta in carica per la durata del Consiglio Generale; i suoi membri possono essere rieletti consecutivamente per lo stesso incarico.

2. La Giunta Esecutiva decadente rimane in carica comunque sino all'insediamento della successiva, per gli atti di ordinaria amministrazione.

3. Le dimissioni del Presidente o di oltre metà dei componenti della Giunta Esecutiva comportano la decadenza dell'intero organo con effetto dall'elezione della nuova Giunta Esecutiva.

4. Le dimissioni sono presentate personalmente al Segretario Generale della Comunità Montana ed hanno effetto immediato ed Il presidente dell'ente convoca il consiglio generale per l'elezione del nuovo esecutivo entro 10 giorni.

Articolo 30 - Nomina e revoca dei componenti della Giunta Esecutiva

1. Nel caso di dimissioni, decadenza o cessazione dalla carica per qualsiasi altro motivo di uno o più componenti della Giunta Esecutiva, **il Presidente del Consiglio Generale** convoca il consiglio per la sostituzione.

2. Il Consiglio Generale su proposta del Presidente della Comunità Montana può revocare individualmente uno o più assessori; per la revoca e/o sostituzione è necessario il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Articolo 31- Competenze della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva collabora con il Presidente dell'Ente nel governo della Comunità Montana per l'attuazione degli indirizzi programmatici.

2. La Giunta Esecutiva, organo di governo della Comunità Montana, provvede, in via residuale ad adottare tutti gli atti che non rientrano nella competenza del Consiglio Generale.

Inoltre provvede:

a) ad adottare gli atti di amministrazione ordinaria o attinenti l'organizzazione o, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio Generale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge, Statuto o regolamento, del Presidente e del Segretario, dei dirigenti o dei dipendenti responsabili di servizi;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio Generale entro i termini stabiliti dalla legge; ovvero, di prelievo di fondi dal fondo di riserva, successivamente comunicato al Consiglio Generale;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Generale formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari;

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio Generale;

e) a riferire annualmente, in sede di rendiconto, sulla propria attività;

f) ad approvare le dotazioni organiche e relative variazioni;

g) ad adottare il regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, sulla base dei criteri adottati dal Consiglio Generale, nonché le discipline di convenzionamento per l'esercizio di uffici in regime di scavalco o convenzione;

h) ogni altra competenza non diversamente attribuibile per legge, Statuto o regolamento. La rappresentanza in giudizio e la nomina del legale sono deliberati nel rispetto del regolamento degli incarichi legali dell'ente. Successivamente il presidente rilascerà il mandato, previa sottoscrizione del disciplinare di incarico, con previsione di compensi secondo norme di legge, alle quali sono automaticamente adeguate le norme regolamentari.

Articolo 32 - Organizzazione della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva svolge collegialmente le proprie funzioni.

2. Il Presidente può conferire, nei casi di legge previsti per i piccoli comuni, al Vice presidente e agli Assessori compiti di coordinamento di settori omogenei di attività, dandone comunicazione al Consiglio Generale nella prima seduta utile.

Articolo 33 - Funzionamento della Giunta Esecutiva

1 La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente che determina gli argomenti da porre in discussione in ogni seduta.

2. La convocazione può essere fatta, per le vie brevi, anche nella stessa giornata in cui deve svolgersi la seduta.

3. Il Presidente dirige e coordina l'attività della Giunta Esecutiva e assicura l'unità di indirizzo politico amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. La Giunta Esecutiva delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti in carica e a maggioranza dei voti; le votazioni sono di norma palesi, eseguite per alzata di mano; nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente o di chi presiede la seduta.
5. Le sedute della Giunta Esecutiva non sono pubbliche.
6. Il Segretario Generale della Comunità Montana, ai sensi di legge partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva, e sottoscrive le deliberazioni adottate unitamente a chi presiede la seduta; le deliberazioni devono riportare in ogni caso nominativamente gli astenuti ed i contrari in sede di votazione.
7. La Giunta Esecutiva può adottare un proprio regolamento interno.
8. Alle sedute possono partecipare, senza diritto di voto, Consiglieri, esperti e responsabili dei servizi, invitati dal Presidente, per riferire su particolari questioni.
9. Spetta il rimborso spese in applicazione delle norme previste dal TUEL e dai D.M. emanati per i comuni.

IL PRESIDENTE

Articolo 34 – Elezione

1. Il Consiglio Generale, nella sua prima seduta, in base ad una o più mozioni sottoscritte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana contenenti gli indirizzi programmatici della Giunta Esecutiva e l'indicazione dei nomi del Presidente dell'Ente e degli Assessori, elegge il Presidente dell'Ente e la Giunta.
2. La votazione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.
3. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni, in sedute distinte, entro i successivi quarantacinque giorni.
4. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio Generale è sciolto ai sensi di legge.
5. Il Presidente è eletto fra coloro che ricoprono la carica di Consigliere della Comunità Montana.

Articolo 35 - Durata in carica

1. Il Presidente resta in carica per la durata del Consiglio Generale che lo ha eletto e comunque fino alla nomina del successore.
2. Il Presidente cessa dalla carica per:
 - a) dimissioni;
 - b) perdita della qualità di rappresentante di un Comune membro;
 - c) decadenza;
 - d) rimozione;
 - e) mozione di sfiducia;
 - f) altre cause previste dalla legge.
3. La decadenza, nei casi previsti dalla legge, è dichiarata dal Consiglio Generale che delibera con voto palese
4. Le dimissioni sono presentate personalmente al Segretario Generale della Comunità Montana e diventano immediatamente efficaci.
5. Il voto contrario del Consiglio Generale ad una proposta del Presidente o della Giunta Esecutiva non comporta l'obbligo delle dimissioni del Presidente medesimo.
6. Il Presidente cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata, per appello nominale, dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Generale; la mozione deve essere motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, arrotondato all'unità più prossima, e diretta al Segretario Generale.
7. La mozione viene messa in discussione non prima di 10 e non oltre 20 giorni dalla assunzione al protocollo.
8. La mozione di sfiducia può essere sottoposta a votazione solo ove contenga un nuovo documento programmatico con l'indicazione del nominativo del nuovo Presidente e della Giunta Esecutiva.
9. In tutti i casi di cessazione del Presidente cessa dalle funzioni anche la Giunta Esecutiva dal medesimo presieduta, restando in carica sino alla elezione della nuova giunta solo per gli atti necessari ad evitare un danno per l'ente.

Articolo 36 - Funzioni del Presidente

1. Il Presidente è l'organo responsabile della Amministrazione della Comunità Montana.
2. Svolge, oltre a quelle già indicate nei precedenti articoli, le seguenti funzioni:
 - a) ha, in via esclusiva e non delegabile, la rappresentanza legale dell'Ente, salvo i casi in cui è sostituito dal vice presidente;
 - b) rappresenta la Comunità Montana nella assemblea delle associazioni, società e consorzi a cui la stessa partecipa;
 - c) sovrintende all'attività amministrativa, sia per le funzioni proprie sia delegate, impartendo direttive in ordine agli indirizzi funzionali della gestione degli uffici e dei servizi;
 - d) convoca e presiede la Giunta Esecutiva, stabilendo gli argomenti da trattare;
 - e) dirige l'attività della Giunta Esecutiva, assicurandone la rispondenza agli atti di indirizzo del Consiglio Generale;
 - g) promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
 - i) nomina e revoca i rappresentanti della Comunità Montana presso enti, aziende, società ed istituzioni, sulla base dei criteri stabilite dal Consiglio Generale, qualora la nomina e la revoca non siano di competenza del Consiglio Generale stesso;
 - j) fornisce chiarimenti ed elementi integrativi di giudizio agli organi a cui la legge affida l'eventuale controllo su alcuno degli atti amministrativi emanati dall'ente.
 - l) autorizza gli incarichi esterni del personale con qualifica dirigenziale;
 - m) rappresenta l'Ente in Giudizio sia come attore che come convenuto promuovendo i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie previa deliberazione dell'esecutivo in tal senso;
3. Il Presidente esercita oltre le funzioni di cui al presente articolo, le eventuali altre ad esso attribuite, dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, rispettandosi le clausole dei contratti collettivi nazionali di lavoro che prevedano la competenza dei dirigenti.
4. Il Presidente può delegare specifiche attribuzioni, che attengano a materie definite ed omogenee, a singoli componenti della Giunta Esecutiva; nel caso di specie la potestà del delegato concorre con quella del Presidente ma non la sostituisce.
5. Il Presidente individua e nomina, tra gli assessori, il Vice Presidente che lo coadiuva come definito nel successivo articolo.
6. Può altresì incaricare i Consiglieri per la trattazione di specifiche questioni.
7. Gli atti del Presidente non diversamente denominati dalla legge o dallo Statuto assumono il nome di decreti.

Articolo 37 - Vice-Presidente

1. Il Vice-Presidente, oltre alle mansioni relative alla carica di assessore coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nei casi previsti dal presente Statuto o dalla Legge.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice-Presidente ne fa le veci l'Assessore più anziano di età.

DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO GENERALE E GIUNTA ESECUTIVA

Articolo 38 - Proposte di deliberazione

1. Ogni deliberazione adottata dal Consiglio Generale o dalla Giunta Esecutiva deve preceduta della relativa proposta formulata secondo quanto previsto dal presente articolo.
2. Il diritto di proposta scritta nelle materie di competenza del Consiglio Generale è attribuito al Presidente della Comunità Montana, alla Giunta Esecutiva e ad ogni Consigliere.
3. Hanno invece diritto di proposta alla Giunta Esecutiva il Presidente, gli Assessori, il Segretario Generale, e i responsabili degli uffici e dei servizi.
4. La capacità propositiva del Segretario generale, e dei responsabili degli uffici e dei servizi è limitata alle materie e alle attività affidate in via esclusiva alla loro responsabilità gestionale.

Articolo 39 – Deliberazioni

1. Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Generale debbono essere accompagnate dai pareri e dalle attestazioni in ordine alla regolarità tecnica e, qualora richiesta, contabile e di copertura finanziaria, escluse le proposte di:
 - a) elezione del Presidente, e della Giunta Esecutiva;
 - b) le mozioni di sfiducia;
 - c) la revoca o la sostituzione degli amministratori.
 - d) esclusi gli atti di indirizzo e/o direttive
2. Non sono comunque soggetti ad alcun parere gli atti di natura squisitamente politica che non comportino, anche indirettamente, assunzione di impegni ed oneri.
3. Il Segretario può esprimere il proprio parere in ordine alla legittimità dell'atto, inserendolo nella proposta; il parere è obbligatorio, se ritualmente richiestogli.
4. I pareri, se contrari, devono essere motivati per consentire gli Organi dell'amministrazione di dissociarsi da essi.
5. Nel caso di proposte contenenti uno o più pareri contrari, il Consiglio Generale o la Giunta Esecutiva, se ritengono di deliberare in modo difforme, devono adeguatamente motivare la loro decisione.
6. Nel caso in cui la proposta subisca una modifica sostanziale in sede di esame del Consiglio Generale o della Giunta Esecutiva, tale proposta deve essere nuovamente sottoposta ai pareri che possono essere anche espressi, seduta stante.
7. I responsabili degli uffici e dei servizi assisteranno alle sedute del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva su richiesta del rispettivo presidente o del Segretario Generale al fine di fornire, oltre i pareri di cui al comma precedente, su richiesta, elementi valutativi in ordine alle proposte di deliberazioni e ai pareri da loro formulati.

Articolo 40 - Deliberazioni d'urgenza della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva può, in caso d'urgenza, sotto la propria responsabilità, prendere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio. 2. L'urgenza deve essere determinata da cause nuove e posteriori all'ultima adunanza consiliare.
3. Le deliberazioni suddette decadono se non sono ratificate dal Consiglio Generale entro sessanta giorni da quello della loro adozione.
4. Il Consiglio Generale, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta Esecutiva, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

Articolo 41 - Obbligo di astensione e divieto di incarichi e consulenze

I Consiglieri, i componenti della Giunta, gli assessori, il Presidente, il Segretario, i funzionari sono tenuti ad osservare l'obbligo di astensione di cui alle norme di leggi vigenti, anche in caso di conflitto potenziale.

Articolo 42- Esecutività e efficacia delle deliberazioni

1. Le deliberazioni del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva diventano esecutive nei modi e nei termini stabiliti dalla legge.
2. Le deliberazioni medesime devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, e diventano esecutive trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione.
3. Nei casi d'urgenza, le stesse deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso della maggioranza dei componenti. Tutte le delibere di Consiglio Generale e di Giunta Esecutiva debbono essere pubblicate all'Albo Pretorio on line e sul portale della Comunità Montana; l'elenco delle deliberazioni dalla Giunta Esecutiva e le deliberazioni del Consiglio Generale dovrà essere inviato a tutti i Comuni del comprensorio.

Articolo 43 - Controllo e vigilanza

1. L'Ente attua il controllo interno strategico e gestionale secondo il regolamento interno e le norme di legge vigenti.

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Articolo 44- Principi organizzativi

1. La Comunità Montana zona del Matese informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

- a) creazione in collaborazione coi comuni membri di poli di servizio specializzati, diretti da dirigenti qualificati, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi comuni membri al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, dello svolgimento delle attività, sia di supporto che di produzione e erogazione dei servizi, e dell'approvvigionamento delle risorse;
- b) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;
- c) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;
- d) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire prevalentemente con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;
- e) superamento del sistema gerarchico-funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.

2. Il regolamento, sulla base dei suddetti principi, disciplina:

- a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;
- b) la dotazione organica e la modalità di accesso all'impiego;
- c) il Segretario Generale - Direttore;
- d) la dirigenza;
- e) i responsabili dei servizi;
- f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;
- g) i casi di incompatibilità;
- h) gli organi collegiali;
- i) gli ulteriori aspetti concernenti l'organizzazione e il funzionamento degli uffici. l) la CMM individua l'ufficio competente per la responsabilità disciplinare, l'ufficio competente per la prevenzione della Corruzione Trasparenza ed integrità, l'ufficio di collaborazione con l'OIV
- m) la CMM per l'ufficio di segreteria generale può avvalersi di altro segretario di CMM **o di segretari iscritti nello specifico Albo dei Segretari Comunali e Provinciali** in forma convenzionata o in regime di scavalco.
- n) nella qualità di Dirigente, il segretario generale, esercita le funzioni previste dalla legge, nei casi di incompatibilità le funzioni di segretario vengono assunte da un assessore.

Articolo 45 - Ufficio promozione e organizzazione dell'esercizio associato di funzioni

1. Al fine di promuovere e organizzare l'esercizio associato di funzioni, la Comunità Montana istituisce, con il contributo finanziario e la collaborazione dei comuni membri, un apposito ufficio col compito di elaborare il Piano Pluriennale dei servizi da gestire in forma associata, di curarne l'attuazione attraverso la progettazione esecutiva e di valutare i risultati conseguiti.

2. Il territorio della Comunità Montana Matese, per una migliore distribuzione dei servizi associati, è ripartito in numero 3 ambiti omogenei.

Articolo 50 - Segretario generale: ruolo e funzioni

1. Il Segretario della Comunità Montana deve possedere i requisiti prescritti dalla legge per l'accesso alla qualifica dirigenziale ed è reclutato secondo le procedure, modalità e fonti previste dalla normativa vigente, nonché dal regolamento degli uffici e dei servizi, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, oppure a tempo pieno e determinato e comunque facendo salva la possibilità di ricorso a forme di scavalco che possono essere assicurate, **con decreto del Presidente in base alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, con segretari dipendenti di altre Comunità Montane o con segretari iscritti nello specifico Albo dei Segretari Comunali e Provinciali**

2. Il Segretario Generale è il più elevato dirigente della Comunità Montana; allo stesso possono essere conferite le funzioni di Direttore Generale così come definite dalla legge, fino a diversa determinazione del Presidente della Comunità Montana.

3. Egli rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività.

4. Il Segretario generale esercita le proprie funzioni attraverso:

- a) la partecipazione alla definizione degli strumenti di programmazione dell'ente;
- b) l'attuazione delle misure di organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo la disciplina in materia e le direttive del Presidente, definendo in particolare l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario contrattuale di lavoro;
- c) l'esercizio del potere di decisione in ordine ai conflitti di competenza tra i responsabili dei servizi, nonché l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei medesimi;
- d) l'esercizio della funzione certificativa nonché la assunzione delle necessarie iniziative al fine di garantire l'accesso ad atti documenti informazioni sulla attività dell'Ente;
- e) la responsabilità sul regolare svolgersi delle procedure conseguenti alla assunzione di atti deliberativi affinché acquistino validità giuridica e vengano effettivamente perseguiti i fini in essi indicati;
- f) la vigilanza sugli uffici e servizi competenti alla formazione degli atti e sulle procedure attuative delle deliberazioni degli organi collegiali e dei provvedimenti presidenziali;
- g) la potestà di rogare contratti ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'esclusivo interesse dell'Ente;
- h) lo svolgimento della funzione di consulenza giuridico-amministrativa a favore degli organi dell'Ente, anche attraverso la partecipazione a commissioni di studio interne ed esterne;
- i) il coordinamento delle attività dei responsabili di procedimento;
- j) la partecipazione alle sedute del Consiglio Generale e della Giunta Esecutiva espletando funzioni di assistenza.

5. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Segretario generale adotta specifici provvedimenti denominati determinazioni, datate e progressivamente numerate.

6. Quando la rappresentanza in giudizio dell'Ente è assunta dal segretario generale, ai sensi art. 417-bis c.p.c., in deroga a quanto previsto per la competenza della giunta, basta il solo mandato del presidente.

Articolo 51 - Responsabili dei servizi

1. Ogni Area o servizio, prevista dal Regolamento, è affidata dal Presidente, sentito il parere del Segretario Generale, a un responsabile che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dall'atto di nomina che fissa anche l'indennità.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del responsabile del servizio, l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario Generale.

Articolo 52 - Obiettivi delle programmazione e della cooperazione

1. Per la realizzazione dei fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'articolo 4, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio e in primo luogo con i comuni membri con i quali opera in stretto raccordo.

2. Tale modalità esplicativa dell'azione della Comunità Montana è mirata a:

- a) consentire ai comuni membri, specialmente quelli di minore dimensione, di cogliere opportunità che diversamente sarebbero loro precluse;
- b) attuare una raccolta organica di dati e informazioni sulla popolazione e sul territorio per consentire decisioni consapevoli;
- c) attivare procedure decisionali e operative tese a realizzare un soddisfacente equilibrio tra partecipazione e autonomia dei singoli comuni membri e coordinamento delle loro azioni;

- d) favorire la circolazione delle conoscenze e delle informazioni sui vari aspetti concernenti la zona omogenea;
- e) armonizzare l'azione della Comunità Montana con quella della Regione, degli organi periferici dello stato e degli organismi e enti operanti sul territorio di competenza;
- f) formulare procedure per la tempestiva individuazione dei bisogni collettivi e per la consultazione degli operatori economici e sociali; g) rendere flessibile l'uso delle risorse e strutture organizzative.
- h) l'ordinamento finanziario tipo e contabile della CMM è disciplinato dal regolamento di contabilità, osservando i principi contabili e le norme dettate dalla legge.

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

L'Ente realizza i principi contabili di cui al D.Lgvo n. 118/2011 e ss.mm., rinviandosi al Regolamento di contabilità per le norme di attuazione.

Art. 53 – PATRIMONIO

I beni patrimoniali disponibili, non utilizzati dall'ente, possono essere dati in affitto nelle forme di legge e secondo i canoni del mercato corrente.

Il comodato gratuito è consentito limitatamente a soggetti no profit o soggetti sociali, compatibilmente con le esigenze finanziarie dell'ente.

Art.54- TESORERIA

1. La Comunità Montana si avvale di un tesoriere per la gestione finanziaria.
2. L'affidamento del servizio di tesoreria e la disciplina dello stesso servizio sono determinati dalle Leggi e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
3. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.
4. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto.

ART.-55-DIRITTI DEI CITTADINI

L'Ente nel proprio ordinamento degli uffici e dei servizi organizza il diritto di accesso agli atti amministrativi e di partecipazione al diritto amministrativo, con il rispetto delle norme di legge a tutela della privacy. Allo stesso modo, viene realizzata la normativa esistente per la segnalazione degli illeciti nella P.A.

ART.-56-RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le norme di legge nazionali e regionali.



CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

DECRETO DEL SINDACO METROPOLITANO N. 762 DEL 12/12/2019

OGGETTO: Approvazione Accordo di Programma ex art. 34 del TUEL tra la Città Metropolitana di Napoli e i Comuni inseriti nel Parco Progetti per l'attuazione coordinata degli interventi compatibili con le linee di indirizzo del Piano Strategico. Istituzione del Comitato di Coordinamento e del gruppo "Ufficio di Piano Strategico".

IL SINDACO METROPOLITANO

- Vista la Deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 175 del 03.07.2019 di approvazione dell'*Articolazione delle direttrici del Piano Strategico in assi e azioni, modalità di costituzione del parco progetti dei Comuni e criteri di attribuzione delle risorse economiche per l'attuazione dei relativi interventi*;
- Vista la delibera del Consiglio Metropolitan n. 257 del 6.8.2019 con cui è stato approvato l'elenco degli interventi afferenti al 1° lotto del Parco Progetti dei Comuni, con le proposte pervenute a tutto il 16.07.2019, e la relativa variazione di bilancio per complessivi € 132.082.045,85 per la destinazione delle risorse economiche ai Comuni per gli interventi inclusi nell'Allegato B della medesima delibera;
- Vista delibera del Consiglio Metropolitan n. 295 del 30.9.2019 con cui è stato approvato l'aggiornamento del Parco Progetti dei Comuni, che include le proposte pervenute a tutto il 06.09.2019, e la relativa variazione di bilancio per complessivi € 19.460.647,22 per la destinazione delle risorse economiche ai Comuni per gli interventi inclusi nell'Allegato B della medesima delibera, approvando altresì le "*Linee guida per l'Accordo tra la Città Metropolitana e i Comuni finalizzato all'attuazione degli interventi del Parco Progetti dei Comuni*" nell'ambito delle quali è stata delineata la procedura di finanziabilità;
- Vista delibera del Consiglio Metropolitan n. 352 del 27.11.2019 è stato da ultimo integrato e definito il Parco Progetti dei Comuni e la relativa variazione di bilancio per complessivi € 98.472.368,25 per la destinazione delle risorse economiche ai Comuni per gli interventi inclusi nell'Allegato B della medesima delibera;
- Vista la deliberazione del Sindaco Metropolitan di proposta al Consiglio n. 281 del 11.11.2019 di approvazione e definizione del Parco Progetti dei Comuni con la relativa variazione di bilancio per complessivi € 98.472.368,25, approvata con deliberazione del Consiglio Metropolitan in data odierna;
- Vista la deliberazione del Sindaco Metropolitan n. 291 del 22.11.2019 di presa d'atto del Verbale della Conferenza ex art. 34 del TUEL finalizzata alla conclusione di un Accordo di Programma con i Comuni beneficiari;

- Preso atto delle dichiarazioni di ammissibilità dei progetti oggetto dell'Accordo si Programma, rese dal Coordinatore dell'Area Tecnica Istituzionale, Mobilità e Viabilità e trasmesse in data 11 e 12 dicembre 2019.

Premesso che

con nota RU 121643 del 06.11.2019 è stata convocata la Conferenza ex. art. 34, comma 3, del TUEL, per il giorno 15.11.2019 presso la Sala Consiliare della Città Metropolitana, Complesso di Santa Maria La Nova, invitando i Sindaci dei Comuni beneficiari a partecipare al fine di concordare l'Accordo di Programma, allegando alla medesima nota lo schema dell'Accordo redatto in conformità alle Linee Guida approvate con Delibera del Consiglio Metropolitan n. 295 del 30.09.2019;

in sede di Conferenza del 15.11.2019 è stato espresso formale consenso allo schema di Accordo, comprensivo dei relativi allegati, anche con le modifiche proposte e discusse nella medesima sede, mediante sottoscrizione di apposito verbale da parte del Sindaco Metropolitan e dei legali rappresentanti dei Comuni intervenuti o loro delegati;

in sede della medesima Conferenza è stato fissato il termine ultimo per la trasmissione da parte dei Comuni dell'Accordo sottoscritto digitalmente dai legali rappresentanti, per il giorno 26.11.2019, come riportato nel summenzionato verbale;

con nota del Direttore Generale RU 126290 del 18.11.2019, è stato trasmesso a tutti i Comuni convocati il verbale della Conferenza del 15.11.2019, sottoscritto dal Sindaco Metropolitan e dai legali rappresentanti dei Comuni intervenuti, richiedendo la trasmissione alla Città Metropolitana, a mezzo pec, dell'Accordo sottoscritto digitalmente dal Legale rappresentante di ciascun Comune, comprensivo di tutti gli allegati, entro e non oltre il termine fissato del 26.11.2019;

con la medesima nota è stato comunicato che entro lo stesso termine del 26.11.2019 possano essere richiesti dai Legali Rappresentanti dei Comuni beneficiari eventuali incontri di approfondimento o chiarimento dei contenuti dell'Accordo, presso l'Amministrazione;

con Delibera del Sindaco Metropolitan n. 281 del 22.11.2019 si è preso atto del verbale di Conferenza del 15.11.2019 e dello schema di Accordo di Programma, sottoscritto dal Sindaco Metropolitan e dai Legali Rappresentanti intervenuti o loro delegati, confermando la data ultima del 26.11.2019, stabilita in sede di Conferenza, quale termine perentorio per la trasmissione da parte dei Comuni a mezzo pec dell'Accordo firmato digitalmente, assumendo la mancata trasmissione entro tale termine quale formale rinuncia alla sottoscrizione dell'Accordo ed al relativo finanziamento;

entro la data concordata del 26.11.2019 hanno trasmesso l'Accordo di Programma sottoscritto digitalmente i seguenti Comuni:

Comune	N. Prot.	Data di trasmissione
Acerra	127593	20/11/2019
Afragola	130517	26/11/2019
Anacapri	1300047	26/11/2019
Arzano	129099	22/11/2019
Bacoli	129522	25/11/2019
Barano d'Ischia	128918	22/11/2019
Boscotrecase	129755	25/11/2019
Boscotrecase	129284	24/11/2019
Brusciano	128776	22/11/2019
Caivano	129578	25/11/2019

Camposano	127912	20/11/2019
Capri	129319	22/11/2019
Carbonara di Nola	127090	19/11/2019
Cardito	129582	25/11/2019
Casalnuovo di Napoli	129236	25/11/2019
Casamarciano	126580	18/11/2019
Casamicciola Terme	129540	26/11/2019
Casandrino	127413	19/11/2019
Casavatore	129563	25/11/2019
Casola di Napoli	129101	22/11/2019
Castellammare di Stabia	130458	26/11/2019
Castello di Cisterna	129759	25/11/2019
Cercola	130359	25/11/2019
Cicciano	130219	26/11/2019
Comiziano	129581	26/11/2019
Crispano	129097	22/11/2019
Ercolano	128992	22/11/2019
Forio	127531	20/11/2019
Frattamaggiore	129734	25/11/2019
Frattaminore	128377	21/11/2019
Giugliano in Campania	130455	26/11/2019
Gragnano	128781	22/11/2019
Grumo Nevano	129589	22/11/2019
Ischia	127682	20/11/2019
Lacco Ameno	128985	22/11/2019
Lettere	130097	26/11/2019
Liveri	129556	25/11/2019
Mariglianella	128390	21/11/2019
Marigliano	129100	22/11/2019
Massa di Somma	130432	26/11/2019
Massa Lubrense	129605	25/11/2019
Meta	127542	20/11/2019
Monte di Procida	129553	25/11/2019
Mugnano di Napoli	129567	25/11/2019
Napoli	130352	26/11/2019
Nola	127708	20/11/2019
Ottaviano	130457	26/11/2019
Palma Campania	129763	25/11/2019
Piano di Sorrento	127609	20/11/2019
Pimonte	130258	26/11/2019
Poggioreale	129329	25/11/2019
Pollena Trocchia	129568	25/11/2019
Pomigliano d'Arco	128455	21/11/2019
Pompei	129497	25/11/2019
Portici	128361	21/11/2019
	130241	26/11/2019

Pozzuoli	129495	25/11/2019
Procida	127101	19/11/2019
Qualiano	130224	26/11/2019
Quarto	129486	25/11/2019
Roccarainola	130459	26/11/2019
San Gennaro Vesuviano	128491	21/11/2019
San Giorgio a Cremano	129426	25/11/2019
San Giuseppe Vesuviano	129757	25/11/2019
San Paolo Bel Sito	129301	25/11/2019
San Sebastiano al Vesuvio	129580	26/11/2019
San Vitaliano	130167	26/11/2019
Santa Maria la Carità	129935	26/11/2019
Sant'Agnesello	129126	22/11/2019
S. Anastasia	129350	25/11/2019
S. Antimo	128130	25/11/2019
S. Antonio Abate	130214	26/11/2019
Saviano	130194	26/11/2019
Scisciano	129740	25/11/2019
Serrara Fontana	129573	25/11/2019
Somma Vesuviana	129096	22/11/2019
Sorrento	128619	21/11/2019
Striano	128857	22/11/2019
Terzigno	128510	21/11/2019
Torre Annunziata	130286	26/11/2019
Trecase	129571	25/11/2019
Vico Equense	127641	20/11/2019
Villaricca	129619	25/11/2019
Visciano	127088	19/11/2019
Volla	129279	26/11/2019

DECRETA

1. di approvare l'Accordo di Programma ex art. 34 del TUEL tra la Città Metropolitana di Napoli e i Comuni inseriti nel Parco Progetti per l'attuazione coordinata degli interventi compatibili con le linee di indirizzo del Piano Strategico, firmato digitalmente dal Sindaco Metropolitan e dai Comuni elencati in narrativa, allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale, comprensivo degli allegati A, B e C.
2. di istituire presso la Città Metropolitana di Napoli, il Comitato di Coordinamento composto dai Sindaci di tutti i Comuni sottoscrittori, e presieduto dal Sindaco Metropolitan ai sensi dell'art. 4 dell'Accordo medesimo;
3. di dare atto che l'Accordo di Programma sarà pubblicato sul BURC come previsto dall'art.34, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

Il Direttore Generale
Giuseppe Cozzolino

Il Sindaco Metropolitan
Luigi de Magistris

COMUNE DI CAIVANO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI
Ufficio dell' Autorità Competente in materia di V.A.S.

Prot. N. 30518/2019 del 11/12/2019

OGGETTO: Valutazione Ambientale Strategica P.U.A.Comparto D.3.1

AUTORITA' PROPONENTE: Soc. Agricola San Silvestro s.r.l.

AUTORITA' PROCEDENTE: Comune di Caivano - arch. Raffaele Celiento

AUTORITA' COMPETENTE: Comune di Caivano - dott.ssa Filomena Grande

Vista la Direttiva 2001/42/CE

Visto il D.Lgs 3 aprile 2006 n° 152 e s.m.i. "Norme in materia Ambientale" - concernente "Procedure per la valutazione ambientale strategica (VAS), per la valutazione d'impatto ambientale (VIA) e per l' autorizzazione ambientale integrata (IPPC)" e s.m.i.;

Vista la Legge Regionale 22 dicembre 2004, n. 16 "Norme sul governo del territorio";

Vista la Delibera di Giunta Regionale della Campania n°421 del 12/03/04, pubblicata sul BURC n° 20 del 26/04/04 e succ. mod.ed integ.;

Visto il D.P.R.G.C. n° 17 del 18/12/2009 "Regolamento di Attuazione della Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) nella Regione Campania;

Preso--atto---che- con Deliberazione n° 203 dei 05/03/2010 dell' A:G.C. 5, la Regione Campania ha approvato gli indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della V.A.S.;

Visto il Regolamento Regionale, n. 5 del 4.08.2011, di Attuazione L.R. n°16/2004;

Vista la Delibera della Commissione Straordinaria n° 121 del 22/07/2019 con la quale veniva istituito l'Ufficio V.A.S. preposto allo svolgimento della funzione di "Autorità Competente" costituito da:

dott.ssa Filomena Grande, sig.ra Anna de Lucia, dott. Luigi Ferro, ing. Giuseppe Mocerino, Sovraordinato art.145 del D.Lgs n° 267/2000, individuando quale Responsabile dell'Ufficio la dott.ssa Filomena Grande;

Visto che l'Autorità Procedente, con nota prot. n° 17964 del 25/07/2019 ha trasmesso all'Autorità Competente il Rapporto Ambientale Preliminare inerente il Piano Urbanistico Attuativo di cui all'oggetto, per avviare il procedimento di verifica di assoggettabilità alla V.A.S.;

Visto che l'Autorità Procedente e l'Autorità Competente, con verbale del 26/07/2019, hanno provveduto ad individuare i Soggetti Competenti in materia Ambientale (S.C.A.), così come previsto dall'art.12, comma "2" del D.Lgs n°152/2006;

Visto che con note prot. n°18402 del 01/08/2019 e prot. n°18486 del 02/08/2019 l'Autorità Competente ha provveduto ad inviare ai Soggetti Competenti in materia Ambientale (S.C.A.), il Rapporto Ambientale Preliminare, assegnando il termine di 30 giorni per la trasmissione di eventuali contributi alla procedura di V.A.S.;

Rilevato che a seguito di tale consultazione risultano pervenute n°2 contributi, come di seguito descritti:

- Nota protocollo n°305 del 02/09/2019 del Servizio Igiene e Sanità Pubblica della ASL Napoli 2 Nord Campania dalla quale non si evince alcun contributo e/o osservazione, e che alla successiva nota prot. n° 20220 del 09/09/2019, di ulteriore chiarimento, non è stato dato alcun riscontro;
- Nota protocollo n°561460 del 20/09/2019 della Direzione Generale per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni ed Autorizzazioni Ambientali della Regione Campania dalla quale non si evince alcun contributo e/o osservazione, tenuto conto che "le analisi dell'impatto delle realizzazioni sulle componenti ambientali è da considerarsi adeguata, dato il grado di dettaglio del PUA allo stato attuale". Tuttavia la medesima Direzione invita l' Autorità proponente a verificare nuovamente, in fase di maggiore definizione progettuale , se gli interventi possano ricadere nella tipologia di cui all' Allegato IV, punto "7", lettera "b", del D.Lgs n°152/2006, che si elencano:
 - progetti di sviluppo di aree urbane, nuove o in estensione, interessanti superfici superiori ai 40 ettari;
 - progetti di riassetto o sviluppo di aree urbane all'interno di aree urbane esistenti che interessano superfici superiori a 10 ettari;

COMUNE DI CAIVANO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI
Ufficio dell'Autorità Competente in materia di V.A.S.

- costruzione di centri commerciali di cui al decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio a norma dell'articolo 4. comma 4. della Legge 15 marzo 1997, n. 59";
 - parcheggi di uso pubblico con capacità superiori a 500 posti auto;
- VISTA** la Relazione istruttoria prot. N. 26261 del 28.10.2019, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con la quale è stata rappresentata la necessità di acquisire chiarimenti presso l'Autorità procedente circa l'effettivo dimensionamento del P.U.A interessato D.3.1;
- VISTA** la conseguente richiesta di chiarimenti formalmente inoltrata dall'Autorità competente all'Autorità procedente, giusta n. 26298 del 28.10.2019;
- VISTA** la nota prot. N. 29731 del 03.12.2019 con la quale ai fini della definizione del procedimento è stato comunicato dall'Autorità Competente il mancato riscontro a tale data della richiesta di chiarimenti formulata in data 28.10.2019 prot. N. 26298;
- CONSIDERATO**, pertanto, che i richiesti chiarimenti non sono formalmente pervenuti a distanza di oltre trenta giorni dalla relativa richiesta formulata dall'Autorità Competente all'Autorità Procedente;
- Ritenuto**, pertanto, in assenza dei necessari e formali chiarimenti da parte dell'Autorità Procedente, l'impossibilità per l'ufficio V.A.S. di completare le attività tecnico istruttorie propedeutiche alla prosecuzione e successiva conclusione del procedimento onde poter esprimere il parere definitivo, permanendo una situazione di incertezza in ordine all'identificazione esatta del Comparto D.3.1. nel suo effettivo dimensionamento:

SI DECRETA

L'archiviazione del procedimento avviato su istanza dell'Autorità Procedente con nota prot. n° 17964 del 25/07/2019.

SI DISPONE

Di provvedere alla pubblicazione del presente Decreto sul sito web del Comune, sui B.U.R.C. ed all'Albo Pretorio;

Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione ovvero, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di 120 giorni.

Addi, 06.12.2019

I componenti Ufficio V.A.S.

Dott. Luigi Ferro (Istruttore) F.to

Ing. Giuseppe Mocerino (Sovraordinato art. 145 del D.Lgs n° 267/2006) F.to

Anna de Lucia (Istruttore amministrativo) F.to

Dott.ssa Filomena Grande (Autorità Competente) F.to

COMUNE DI LUSCIANO Via Costanzo n. 136 – 81030 Lusciano (CE) – c.f. 81000770610 – Avviso di Approvazione del Piano Urbanistico Comunale (PUC) e il rapporto per la Valutazione Ambientale Strategica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA

Visto l'art. 3 comma 6 del regolamento di attuazione per il governo del territorio n.5 del 4 agosto 2011, della legge Regionale n.16/2014.

RENDE NOTO

Che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 26/11/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Piano Urbanistico Comunale e la Valutazione Ambientale Strategica ai sensi della L.R. n.16/2014 e il Regolamento di Attuazione n.5/2011. Il PUC approvato, comprensivo degli elaborati previsti dalla normativa vigente statale e regionale, delle NTA e della VAS, nonché il parere motivato positivo VAS, è consultabile sul sito web dell'Autorità Procedente all'indirizzo www.comune.lusciano.ce.it. ed è depositato per la libera visione presso l'ufficio tecnico del Comune di Lusciano (CE). Di detta approvazione e deposito è data notizia sul BURC e sul sito web del Comune di Lusciano (CE). Il Piano Urbanistico Comunale è efficace dal giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso di approvazione sul BURC.

Lusciano 13/12/2019

Il Responsabile del Settore Urbanistica Arch. Eduardo Cotugno

Comune di Roccabascerana (Av) C.F. 80009710643 - Prot. n. 6863

Oggetto: Redazione del Piano Urbanistico Comunale (Fase Piano Preliminare – Auditing) - Indizione di audizione delle organizzazioni sociali, culturali, sindacali, economico-professionali e ambientaliste di livello provinciale, e di tutti i soggetti pubblici e privati interessati, propedeutico alla predisposizione del preliminare di Piano.

Ai sensi della L.R.16/2004, dell'art.7 del Regolamento di Attuazione 5 del 04.08.2011 e s.m.i. e del Manuale operativo del Regolamento.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

AVVISA

Tutti i soggetti interessati, che sul sito web del comune di Roccabascerana: **www.comune.roccabascerana.av.it**, sono disponibili i seguenti materiali costitutivi del Piano Urbanistico Comunale Preliminare, precisamente:

✓ **QUADRO CONOSCITIVO DI PIANIFICAZIONE**

- QCP_01 - Stralcio PTR
- QCP_02.1 - Stralcio PTCP: Schema di assetto strategico strutturale
- QCP_02.2 - Stralcio PTCP: Quadro della Trasformabilità
- QCP_02.3 - Stralcio PTCP: Sistema Vincoli Paesaggistici e Naturalistici, Unità di Paesaggio
- QCP_02.4 - Stralcio PTCP: Rete ecologica
- QCP_03 - Stralcio PSAI dell'AdB dei fiumi Liri-Garigliano e Volturno
- QCP_04 - Perimetrazione centro storico (L.R. 26/2002) e centro abitato (D.lgs. n. 285/92)
- QCP_05-Pianificazione progressa

✓ **QUADRO CONOSCITIVO MORFOLOGICO**

- QCM_01 - Sistema territoriale
- QCM_02 - Rete cinematica
- QCM_03- Destinazioni d'uso e standard esistenti

✓ **QUADRO STRATEGICO PRELIMINARE**

- QSP_01 – Relazione preliminare
- QSP_02 – Carta unica del territorio
- QSP_03 – Carta della trasformabilità ambientale ed insediativa
- QSP_04 - Rapporto Ambientale Preliminare

Pertanto si avvisano le organizzazioni sociali, culturali, sindacali, economico-professionali e ambientaliste di livello provinciale, e tutti i soggetti pubblici e privati interessati che è indetta per il giorno 08/01/2020 alle ore 10,30, presso l'Ufficio Tecnico Comunale, l'assemblea per la condivisione del Piano Urbanistico Comunale fase Preliminare. Le Organizzazioni in oggetto sono invitate ad intervenire nel procedimento, in tale fase propedeutica, affinché possano presentare suggerimenti e proposte che l'Amministrazione valuterà per la definizione degli obiettivi e delle scelte strategiche di pianificazione, nonché per costruire un quadro conoscitivo condiviso del territorio.

All'audizione sono invitati, altresì, tutti i cittadini.

Dalla Residenza Municipale, lì 13/12/2019.

Il Responsabile del Procedimento
Geom. Tonino Storti

Il Sindaco
Il Roberto Del Grosso



CITTA' di VALLO della LUCANIA
Provincia di Salerno
Settore
LAVORI PUBBLICI e GOVERNO del TERRITORIO

Prot. 13669

del 17/12/2019

Il Responsabile

RENDE NOTO

che con delibera di G.C. n. 156 del 14/12/2019 è stato adottato il piano urbanistico attuativo (P.U.A) di iniziativa privata interessante il comparto *V1.6 Vallo centro – Via Palumbo/Via Mainenti* del Piano urbanistico comunale, ai sensi della L.R. n. 16/2004 e secondo le modalità previste dal Regolamento Regionale 4 agosto 2011, n.5.

L'area in oggetto, di circa mq. 3.046,00, come da scheda allegata al PUC (POC NSC) è ubicata nel centro abitato di Vallo della Lucania, in via F. Palumbo ed è delimitata ad est da fabbricati che confinano con via M. Mainenti ed ad Ovest con la strada comunale di via F. Palumbo fiume Fabbrica ad ovest.

L'area interessata dall'intervento edilizio è individuata in Catasto terreno al foglio di mappa nr. 8 part. 124.

Il presente avviso viene pubblicato per trenta giorni, ai sensi dell'art. 10 del Reg. Reg. n. 5 del 2011, sul BURC, sul sito istituzionale del Comune – www.vallodellalucania.gov.it nonché all'albo pretorio on line.

Gli atti sono, inoltre, depositati presso il Servizio Tecnico - Ufficio Lavori Pubblici e Governo del Territorio del Comune di Vallo della Lucania per 30 giorni consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C. a libera visione del pubblico con i seguenti orari:

- Il martedì ed il giovedì dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Nel periodo di deposito potranno essere presentate al Protocollo del Comune, in duplice copia di cui una in bollo, osservazioni da parte di chiunque vi abbia interesse ai sensi della normativa vigente.

Vallo della Lucania, 17/12/2019

Il Responsabile
Maurizio De Cesare

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Codice Fiscale 00911350635

-ALLEGATO “D” -

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL’ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SANITARIO - PROFILO PROFESSIONALE CHIMICO. In esecuzione della deliberazione n. 1075 del 24.12.2019, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Sanitario -Profilo Professionale Chimico – specializzazione Patologia Clinica e Biochimica Clinica.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l’ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:

- a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale”;
- b) aver maturato al 31.12.2017, presso l’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale” almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E’ possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale” e alla medesima attività svolta;
- c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea);
- d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);
- e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
- f) non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- i) idoneità fisica all’impiego. L’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell’Istituto, prima dell’immissione in servizio;
- j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d’ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell’art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..

2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell’eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Laurea magistrale in Scienze chimiche (LM – 54) ovvero le corrispondenti lauree specialistiche o i corrispondenti diplomi di laurea di cui all’ordinamento previgente al D.M. n. 509/1999;
- 2) diploma di specializzazione in Patologia Clinica e Biochimica Clinica ovvero in discipline equipollenti o in discipline affini;
- 3) Abilitazione all’esercizio della professione di chimico ed iscrizione all’Albo dell’Ordine dei Chimici. L’iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell’Unione europea consente la

partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

L'UNICA MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE, A PENA DI ESCLUSIONE, E' ATTRAVERSO LA REGISTRAZIONE ON LINE ALLA PIATTAFORMA DEDICATA accessibile dal link messo a disposizione, dal giorno della suddetta pubblicazione, sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it.
SEZIONE "CONCORSI".

Il candidato è tenuto a compilare l'istanza on line in tutte le sezioni richieste ed in ultimo a scaricare il file della domanda redatto dal sistema.

Il predetto file dovrà essere stampato, completato manualmente nei campi richiesti, firmato in calce, scansionato in formato pdf ed inviato telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico a completamento della procedura di inserimento. Si precisa che dopo l'invio della domanda, il sistema consentirà di effettuare rettifiche e/o integrazioni ai dati inseriti purchè le stesse avvengano entro il termine previsto per la presentazione dell'istanza.

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, compilerà in automatico una ricevuta di conferma del corretto inoltro dell'istanza, completo del numero identificativo della stessa, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà scaricare tale ricevuta, salvarla, stamparla e conservarla. Tale ricevuta andrà esibita al momento della prova colloquio.

In caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo assistenza@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di mobilità, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni

inviata via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INViate A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;

- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*)
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
- b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
- d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
- e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A**, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove di esame.
I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) PROVA SCRITTA punti 30
- b) PROVA PRATICA punti 30
- c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema su argomenti inerenti la disciplina a concorso o risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la materia stessa.

PROVA PRATICA: soluzione di un caso pratico nella disciplina messa a concorso (chimica analitica) con relazione scritta sul procedimento seguito;

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.

Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna

delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza S.P.T.A. del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165 del 30.03.2001.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/59031832.

Napoli, 2019, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE F.F.

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Dr.ssa Iolanda Attanasio

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)

Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Sanitario -Profilo Professionale Chimico.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a (prov. di) il

2) di essere residente nel comune di Prov.....

Codice fiscale.....;

3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);

- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- 6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
- 7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
- 8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
- 9) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- 10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
- 11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- 13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- 14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
- 15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego).....;
- 16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- 18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina
- 19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
- 20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- 21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
- 22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:

Città _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ C.A.P. _____

recapito telefonico _____ fax _____

cell. _____ posta elettronica _____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;

✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09/05/94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;

✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;

- Dichiaro di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- o fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- o curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- o elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000).

ALLEGATO A
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità
DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____
che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

Data _____

.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO B
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

**(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)
per i servizi prestati**

Io sottoscritto/a nato/a a
il....., residente a
vian.....,
consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di
atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - **Privati** -
- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di.....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

- Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Specialista Ambulatoriale (SAI);
 Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro
.....;
 Tempo pieno definito part-time
 Indicare sempre n. ore settimanali;
 Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

Pubblica Amministrazione - **Privati** -
- Indirizzo completo
- Con la qualifica dinella disciplina di;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....
 Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Specialista Ambulatoriale (SAI);
 Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro
.....;
 Tempo pieno definito part-time
 Indicare sempre n. ore settimanali;
 Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

• **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**

• **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data

.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Codice Fiscale 00911350635

-ALLEGATO “C” -

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL’ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SANITARIO - PROFILO PROFESSIONALE FARMACISTA.

In esecuzione della deliberazione n. 1075 del 24.12.2019, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Sanitario -Profilo Professionale Farmacista con Laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche (CTF) e specializzazione in Farmacia Ospedaliera o equipollente.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l’ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
 - a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale”;
 - b) aver maturato al 31.12.2017, presso l’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale” almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E’ possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale” e alla medesima attività svolta;
 - c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea);
 - d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);
 - e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
 - f) non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
 - h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
 - i) idoneità fisica all’impiego. L’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell’Istituto, prima dell’immissione in servizio;
 - j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d’ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell’art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell’eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Laurea magistrale in Farmacia e/o in Chimica e Tecnologie Farmaceutiche (CTF);
- 2) Specializzazione in Farmacia Ospedaliera o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, consente la partecipazione al concorso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

L'UNICA MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE, A PENA DI ESCLUSIONE, E' ATTRAVERSO LA REGISTRAZIONE ON LINE ALLA PIATTAFORMA DEDICATA accessibile dal link messo a disposizione, dal giorno della suddetta pubblicazione, sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it.
SEZIONE "CONCORSI".

Il candidato è tenuto a compilare l'istanza on line in tutte le sezioni richieste ed in ultimo a scaricare il file della domanda redatto dal sistema.

Il predetto file dovrà essere stampato, completato manualmente nei campi richiesti, firmato in calce, scansionato in formato pdf ed inviato telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico a completamento della procedura di inserimento. Si precisa che dopo l'invio della domanda, il sistema consentirà di effettuare rettifiche e/o integrazioni ai dati inseriti purchè le stesse avvengano entro il termine previsto per la presentazione dell'istanza.

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, compilerà in automatico una ricevuta di conferma del corretto inoltro dell'istanza, completo del numero identificativo della stessa, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà scaricare tale ricevuta, salvarla, stamparla e conservarla. Tale ricevuta andrà esibita al momento della prova colloquio.

In caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo assistenza@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di mobilità, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni

inviata via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione. Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*)

- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
- b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
- d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
- e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A**, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

La Commissione dispone, complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) PROVA SCRITTA punti 30
- b) PROVA PRATICA punti 30
- c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA: svolgimento di un tema su argomenti di farmacologia o risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la materia stessa.

PROVA PRATICA: tecniche e manualità peculiari della disciplina farmaceutica messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.

Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza S.P.T.A. del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo

<http://istitutotumori.na.it>, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana. Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165 del 30.03.2001.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/59031832.

Napoli, 2019, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE F.F.

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Dr.ssa Iolanda Attanasio

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)
Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel,

C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Sanitario -Profilo Professionale Farmacista con Laurea in Farmacia o in Chimica e Tecnologia Farmaceutiche (CTF) e specializzazione in Farmacia Ospedaliera o equipollente.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

1) di essere nato/a a (prov. di) il

- 2) di essere residente nel comune di Prov.....
Codice fiscale.....;
- 3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- 6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
- 7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
- 8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
- 9) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- 10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
- 11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 12) *(Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985)* di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- 13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- 14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
- 15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego).....;
- 16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- 18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina
- 19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
- 20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- 21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;
- 22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:

Città _____ Prov. _____
Via _____ n. _____ C.A.P. _____
recapito telefonico _____ fax _____
cell. _____ posta elettronica _____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ *(Solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

per i servizi prestati

Io sottoscritto/a nato/a a
il....., residente a
vian.....,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - **Privati** -

- Indirizzo completo

- Con la qualifica di nella disciplina di.....;

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Specialista Ambulatoriale (SAI);

Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro

.....;

Tempo pieno definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

Pubblica Amministrazione - **Privati** -

- Indirizzo completo

- Con la qualifica di nella disciplina di

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Specialista Ambulatoriale (SAI);

Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro

.....;

Tempo pieno definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

• **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**

• **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data

.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Codice Fiscale 00911350635

-ALLEGATO “E” -

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL’ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE - RUOLO PROFESSIONALE PROFILO INGEGNERE.

In esecuzione della deliberazione n. 1075 del 24.12.2019, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente – ruolo professionale – Profilo Ingegnere – Ingegneria Industriale.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l’ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
 - a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale”;
 - b) aver maturato al 31.12.2017, presso l’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale” almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E’ possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale” e alla medesima attività svolta;
 - c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea);
 - d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);
 - e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
 - f) non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
 - h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
 - i) idoneità fisica all’impiego. L’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell’Istituto, prima dell’immissione in servizio;
 - j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d’ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell’art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell’eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Diploma di Laurea in Ingegneria Industriale, conseguita in base al previgente ordinamento universitario o laurea equipollente ex lege ovvero laurea specialistica/magistrale equiparata alla predetta (D.M. 270/2004 – Decreto Interministeriale 9/7/2009).
- 2) Abilitazione all’esercizio della professione.

3) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità relativa allo specifico concorso, prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni. Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 165/01, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative di durata almeno quinquennale, maturata successivamente all'iscrizione all'ordine, con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per il profilo messo a concorso.

4) Iscrizione al relativo albo professionale.

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, pena l'esclusione di tutte le domande presentate.

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

L'UNICA MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE, A PENA DI ESCLUSIONE, E' ATTRAVERSO LA REGISTRAZIONE ON LINE ALLA PIATTAFORMA DEDICATA accessibile dal link messo a disposizione, dal giorno della suddetta pubblicazione, sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**.

Il candidato è tenuto a compilare l'istanza on line in tutte le sezioni richieste ed in ultimo a scaricare il file della domanda redatto dal sistema.

Il predetto file dovrà essere stampato, completato manualmente nei campi richiesti, firmato in calce, scansionato in formato pdf ed inviato telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico a completamento della procedura di inserimento. Si precisa che dopo l'invio della domanda, il sistema consentirà di effettuare rettifiche e/o integrazioni ai dati inseriti purchè le stesse avvengano entro il termine previsto per la presentazione dell'istanza.

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, compilerà in automatico una ricevuta di conferma del corretto inoltro dell'istanza, completo del numero identificativo della stessa, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà scaricare tale ricevuta, salvarla, stamparla e conservarla. Tale ricevuta andrà esibita al momento della prova colloquio.

In caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo assistenza@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di mobilità, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INViate A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- godimento dei diritti civili e politici
- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*)
- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");
- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
- b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- c) il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici previsti per l'ammissione;
- d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
- e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- autocertificazione che comprovi il possesso del requisito della anzianità del servizio richiesto per la partecipazione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;

- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale e di studio posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A**, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità;

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dall'art. 63 del D.L.vo n. 483/1997 del 10.12.1997.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

La Commissione dispone secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.L.vo del 10.12.1997 n. 483/1997 complessivamente, di n. 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) PROVA SCRITTA punti 30
- b) PROVA PRATICA punti 30
- c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti

Le categorie dei titoli valutabili ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui ai commi 4 e 5 dell'articolo 65 del D.P.R. 483/1997. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 dello stesso decreto.

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA: relazione su argomenti scientifici relativi alle materie inerenti al profilo messo a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alle materie stesse.

PROVA PRATICA: esame e parere scritto su di un progetto o impianto;

PROVA ORALE: colloquio nelle materie delle prove scritte; nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.

Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica e Amministrativa del S.S.N., a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area della Dirigenza S.P.T.A. del S.S.N., dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165 del 30.03.2001.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/5903584.

Napoli, 2019, data pubblicazione nella G.U.

IL DIRETTORE F.F.

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Dr.ssa Iolanda Attanasio

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Attilio A.M. Bianchi

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)
Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel,
C H I E D E

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente – ruolo professionale – Profilo Ingegnere - Ingegneria Industriale.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

- 1) di essere nato/a a (prov. di) il
- 2) di essere residente nel comune di Prov.....
Codice fiscale.....;
- 3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- 6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
- 7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
- 8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
- 9) di essere in possesso del diploma di Laurea in
- 10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso (laurea, abilitazione, iscrizione ordine, anzianità di servizio);
- 11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 12) (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*) di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- 13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- 14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- 15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego).....;
- 16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- 18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina
- 19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
- 20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- 21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:

Città _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ C.A.P. _____

recapito telefonico _____ fax _____

cell. _____ posta elettronica _____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ (Solo per i concorrenti portatori di handicap) di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiaro di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000).

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

residente in Via/Piazza _____

a _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____

che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

per i servizi prestati

Io sottoscritto/anato/a a

il....., residente a

vian.....,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo

- Con la qualifica di

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro

Tempo pieno definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo

- Con la qualifica di

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro

Tempo pieno definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

Pubblica Amministrazione -

Privati -

- Indirizzo completo

- Con la qualifica di

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro

Tempo pieno definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

• Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

• Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella Altro, precisando la natura dell'incarico.

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data

.....

(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO**

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Codice Fiscale 00911350635

-ALLEGATO “B” -

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO AI SOGGETTI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL’ART. 20, COMMA 2, DEL D. LGS. N. 75/2017, PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI C.P.S. INFERMIERE – CATEGORIA D.

In esecuzione della deliberazione n. 1075 del 24.12.2019, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di C.P.S. Infermiere – Categoria D.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Per l’ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:
 - a) titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale”;
 - b) aver maturato al 31.12.2017, presso l’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale” almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E’ possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all’I.R.C.C.S. “Fondazione Giovanni Pascale” e alla medesima attività svolta;
 - c) cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea);
 - d) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);
 - e) non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni;
 - f) non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
 - g) non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
 - h) di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
 - i) idoneità fisica all’impiego. L’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette -è effettuato, a cura dell’Istituto, prima dell’immissione in servizio;
 - j) Limiti di età: la partecipazione al concorso non è soggetto a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d’ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell’art. 3 della Legge 15.05.1997, n. 127 ss.mm.ii..
2. Ai fini della partecipazione alla presente procedura concorsuale è richiesto inoltre che i candidati non siano titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell’eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea di I livello (L) in Scienze Infermieristiche (classe L/SNT/01 – Classe delle Lauree delle Professioni Sanitarie Infermieristiche), ovvero diploma universitario di infermiere, conseguito ai sensi dell’articolo 6, comma 3, del decreto legislativo 30/12/1992, n. 502, e successive modificazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, ai fini dell’esercizio dell’attività

professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi. Il candidato è tenuto a specificare la classe di appartenenza del titolo di studio posseduto.

2) Iscrizione al relativo Ordine Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

È consentita la presentazione di una sola domanda di partecipazione tra tutti i concorsi riservati indetti dall'Ente ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D. Lgs. 75/2017 contestualmente al presente bando, **pena l'esclusione di tutte le domande presentate.**

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente per il profilo professionale coerente con l'attività svolta e oggetto dei contratti che hanno consentito al candidato di maturare il possesso dei requisiti di ammissione previsti dalla normativa sopra citata, così come previsto dalla circolare esplicativa n.3/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, al punto 3.2.2.;

L'UNICA MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE, A PENA DI ESCLUSIONE, E' ATTRAVERSO LA REGISTRAZIONE ON LINE ALLA PIATTAFORMA DEDICATA accessibile dal link messo a disposizione, dal giorno della suddetta pubblicazione, sul sito dell'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale www.istitutotumori.na.it. **SEZIONE "CONCORSI"**.

Il candidato è tenuto a compilare l'istanza on line in tutte le sezioni richieste ed in ultimo a scaricare il file della domanda redatto dal sistema.

Il predetto file dovrà essere stampato, completato manualmente nei campi richiesti, firmato in calce, scansionato in formato pdf ed inviato telematicamente, secondo le modalità operative indicate dal sistema.

Al fine dell'ammissione faranno fede la data e l'ora di inoltro della domanda fornite dal sistema informatico a completamento della procedura di inserimento. Si precisa che dopo l'invio della domanda, il sistema consentirà di effettuare rettifiche e/o integrazioni ai dati inseriti purchè le stesse avvengano entro il termine previsto per la presentazione dell'istanza.

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, compilerà in automatico una ricevuta di conferma del corretto inoltro dell'istanza, completo del numero identificativo della stessa, data e ora di presentazione. Il candidato dovrà scaricare tale ricevuta, salvarla, stamparla e conservarla. Tale ricevuta andrà esibita al momento della prova colloquio.

In caso di problemi tecnici nell'invio della domanda di partecipazione, il candidato dovrà inviare una richiesta di assistenza tecnica all'indirizzo assistenza@software-ales.it

Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. Alla scadenza del termine predetto, il sistema informatico non consentirà più l'invio della domanda.

Non saranno ammessi a partecipare all'avviso di mobilità, i candidati le cui domande siano state redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

In caso di indisponibilità del sistema informatico, l'Amministrazione potrà comunicare, mediante avviso sul sito istituzionale www.istitutotumori.na.it. SEZIONE "CONCORSI", eventuali modalità di invio delle domande, sostitutive della procedura suddetta.

L'Istituto Nazionale per lo Studio e la Cura dei Tumori - Fondazione Senatore G. Pascale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per ogni forma di dispersione o mancata ricezione delle comunicazioni inviate via posta elettronica né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione scade il trentesimo giorno successivo alla data della predetta pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami. Qualora il termine venga a scadere di sabato o in un giorno festivo, si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Non sono ammesse altre forme di produzione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

Si considera prodotta nei termini la domanda pervenuta entro le ore 23.55 dell'ultimo giorno utile. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso alla procedura.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato – (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITA' DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) O POSTA ELETTRONICA

Nella domanda di partecipazione, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- titolarità, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017). E' possibile sommare periodi riferiti a contratti diversi, anche come tipologia di rapporto, purché riferibili all'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" e alla medesima attività svolta;
- il titolo di studio posseduto;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- l'idoneità fisica all'impiego
- di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso.
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di

documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;

- assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;

- la posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);

- il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;

- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;

- godimento dei diritti civili e politici;

- l'accettazione incondizionata di tutte le condizioni previste dal bando;

- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR");

- il domicilio o indirizzo PEC (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) la presentazione di due o più domande di partecipazione tra tutti gli omologhi bandi di concorso ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017 indetti contestualmente al presente bando;
- b) la presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
- c) il mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'ammissione;
- d) la mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
- e) l'assenza della fotocopia del documento di identità a corredo della presentazione della domanda.

I candidati non esclusi sono comunque ammessi al concorso con riserva.

Il Responsabile del procedimento può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso, il predetto Responsabile dispone la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- un curriculum formativo e professionale datato e firmato dal quale si evinca la capacità professionale posseduta, che non può comunque avere valore di autocertificazione;

- le eventuali pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- un elenco dei documenti presentati;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. conformemente all'allegato **schema A**, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema B** relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato **schema C** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto a meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

AMMISSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale sezione "Concorsi", con valore di notifica a tutti gli effetti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata con delibera del Direttore Generale, con le modalità e nella composizione secondo quanto stabilito dal D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220 e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle prove d'esame.

A sensi dell'art. 8 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 per il presente concorso sono previste tre prove di esame, i 100 punti previsti per i titoli e le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	massimo punti	15
b) titoli accademici e di studio	massimo punti	3
c) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti	2
d) curriculum formativo e professionale	massimo punti	10

La determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso, che non sono oggetto di valutazione, la Commissione si atterrà ai principi indicati negli art. 8, 11, 20, 21, 22 del D.P.R. 27/3/2001 n. 220.

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 27 marzo 2001, n.220, consistono in:

PROVA SCRITTA: soluzione di quesiti a risposta sintetica vertenti sulla professione specifica dell'infermiere, con particolare riguardo alla infermieristica clinica generale e specialistica, all'area disciplinare assistenziale, alla legislazione, organizzazione, ricerca e deontologia professionale;

PROVA PRATICA: soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla tesi alla verifica delle conoscenze delle tecniche e delle prestazioni infermieristiche assistenziali ovvero degli aspetti organizzativi, di ricerca, evidence based nursing e relazionali della disciplina infermieristica ovvero tesi alla risoluzione di casi assistenziali;

PROVA ORALE: sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

La convocazione per la prova scritta avverrà con lettera raccomandata con avviso di ricevimento non meno di 20 gg. prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che avranno superato la prova scritta verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova pratica.

Ai candidati che avranno superato la prova pratica verrà comunicato – almeno 20 giorni prima- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la data, l'ora e la sede di svolgimento della prova orale.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

TITOLI DI CARRIERA

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi dell'art. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei, secondo la votazione riportata da ciascun candidato nelle tre prove d'esame e nei titoli. E' escluso dalla graduatoria degli idonei il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame. Saranno osservate – a parità di punteggio - le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina i vincitori da parte del Direttore Generale.

Successivamente la graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale e nel B.U.R. della Regione Campania. La pubblicazione sul sito sostituisce qualsiasi altra ulteriore comunicazione ai candidati idonei.

La graduatoria della presente procedura concorsuale riservata avrà durata triennale e l'utilizzazione sarà effettuata nel rispetto della quota riservata dei posti disponibili rispetto alle graduatorie per il reclutamento ordinario per il medesimo profilo, salvo eventuali diverse disposizioni che interverranno in argomento.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza. Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali. Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Il trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. per l'area del comparto sanità, dalle disposizioni legislative che regolano il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego.

ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

Le richieste di accesso agli atti del concorso saranno pubblicate nella sezione "Concorsi" del sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it

Tale pubblicazione assolve ogni obbligo di comunicazione agli interessati ai sensi della suddetta legge. L'Istituto non è tenuto, pertanto, a procedere ad alcuna notifica individuale ai partecipanti.

PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, nell'area Concorsi, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57 del D.L.vo n. 165 del 30.03.2001.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati nella medesima indicati, ai fini della gestione del concorso pubblico, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR").

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

L'Istituto si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente concorso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge, dandone tempestivamente notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale all'indirizzo: www.istitutotumori.na.it, senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, c.a.p. 80131 NAPOLI– dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00, ai seguenti numeri 081/59031832.

Napoli, 2019, data pubblicazione nella G.U.

**IL DIRETTORE F.F.
U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE
Dr.ssa Iolanda Attanasio**

**IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi**

FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
dell'Istituto Nazionale per lo Studio
e la Cura dei Tumori
Fondazione Giovanni Pascale
Via M. Semmola - 80131 Napoli

Il/la sottoscritto/a), residente in.....(provincia di)
Via/Piazza n°, C.A.P....., Tel,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 20, comma 2, del D. Lgs. n. 75/2017, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 3 posti di C.P.S. Infermiere – Categoria D.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

dichiara:

- 1) di essere nato/a a (prov. di) il
- 2) di essere residente nel comune di Prov.....
Codice fiscale.....;
- 3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione) e di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di essere titolare, successivamente alla data del 28 agosto 2015, di un contratto di lavoro flessibile presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale";
- 6) di aver maturato al 31.12.2017, presso l'I.R.C.C.S. "Fondazione Giovanni Pascale" almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (1 gennaio 2010 ed il 31 dicembre 2017).
- 7) di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne penali);
- 8) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
- 9) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
- 10) di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso;
- 11) di non avere cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 12) (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*) di avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- 13) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità seppure parziale per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- 14) di non essere titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di qualsiasi profilo e/o qualifica presso una pubblica amministrazione sia alla data di scadenza della presentazione della domanda che alla data dell'eventuale assunzione. A tal fine il candidato deve comunicare tempestivamente qualsiasi variazione intervenuta in tal senso
- 15) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego).....;
- 16) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- 17) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- 18) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina
- 19) di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
- 20) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;

21) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso pubblico, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: _____;

22) di non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso pubblico al seguente indirizzo:

Città _____ Prov. _____

Via _____ n. _____ C.A.P. _____

recapito telefonico _____ fax _____

cell. _____ posta elettronica _____

riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

DICHIARA INOLTRE

- ✓ (Solo per i concorrenti portatori di handicap) di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio: _____;
- ✓ l'eventuale diritto a preferenza o precedenza nella nomina a parità di punteggio, ai sensi dell'art. 5 (punti 4 e 5) D.P.R. 09\05\94 n. 487. Tale dichiarazione, ove omessa, non determinerà preferenza o precedenza, anche nel caso di possesso dei requisiti relativi;
- ✓ Di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Il/La sottoscritto/a:

- Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati c.d. "GDPR"), esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura;
- Dichiaro di aver preso completa visione del presente bando e di accettare espressamente tutto quanto in esso previsto.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- fotocopia di proprio documento di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum formativo professionale (che non può avere valore di autocertificazione) datato e firmato;
- elenco dei documenti prodotti datato e firmato.

Luogo e Data

.....
(firma per esteso non autenticata)

(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000).

ALLEGATO A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'

(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____

residente in Via/Piazza _____

a _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) al concorso _____

che l'allegata copia è conforme all'originale, in suo possesso:

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito.

Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

per i servizi prestati

Io sottoscritto/anato/a a
il....., residente a
vian.....,

consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARO di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - **Privati** -

- Indirizzo completo

.....

- Con la qualifica dinella disciplina di.....;

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Specialista Ambulatoriale (SAI);

Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro

.....;

Tempo pieno definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al.....;

Pubblica Amministrazione - **Privati** -

- Indirizzo completo

- Con la qualifica dinella disciplina di

- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... al/...../.....

Contratto libero – professionale; Borsa di Studio; Specialista Ambulatoriale (SAI);

Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; tempo determinato; Altro

.....;

Tempo pieno definito part-time

Indicare sempre n. ore settimanali

Eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al.....;

• **Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S. Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.**

• **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

Data

.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

Allegato “A”

ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO E LA CURA DEI TUMORI
“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO DI DIRITTO PUBBLICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI – C.F. 00911350635

AVVISO DI REVOCA

Si rende noto che con deliberazione n. 1075 del 24.12.2019, si è proceduto alla revoca del concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all’art. 20, comma 2, del D.Lgs n. 75/2017, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale Informatico CTG D, indetto con deliberazione n. 986 del 03.12.2018, il cui bando è stato integralmente pubblicato sul B.U.R.C. n. 91 del 03.12.2018.

IL DIRETTORE F.F.

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Dr.ssa Iolanda Attanasio

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Attilio A.M. Bianchi